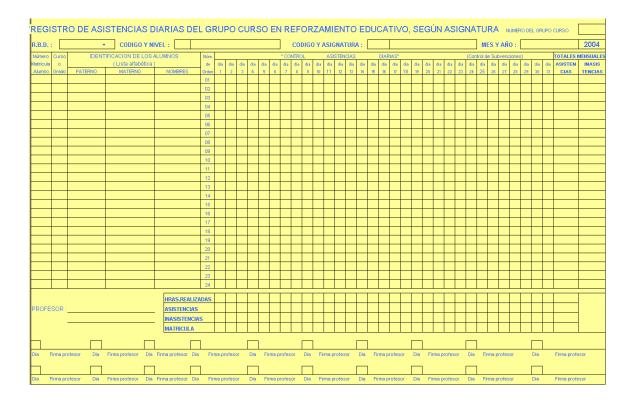


SUBSECRETARIA DE EDUCACION COORDINACION NACIONAL DE SUBVENCIONES UNIDAD DE PAGO

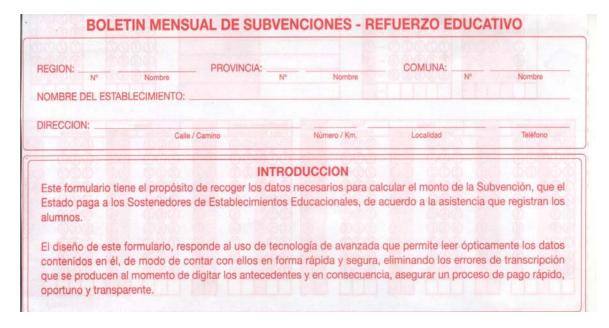
INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE FORMULARIOS DE CONTROL Y DE ENTRADA AL SUBSISTEMA DE OBTENCIÓN DE LA SUBVENCION DE REFORZAMIENTO EDUCATIVO

AÑO 2005

A) REGISTRO DE ASISTENCIAS DIARIAS DEL GRUPO CURSO EN REFORZAMIENTO EDUCATIVO, SEGÚN ASIGNATURA.



B) BOLETIN OPTICO MENSUAL DE ASISTENCIA PARA CÁLCULO DE LA SUBVENCION DE REFORZAMIENTO EDUCATIVO



A) INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REGISTRO DE ASISTENCIAS DIARIAS DEL GRUPO CURSO EN REFUERZO EDUCATIVO, SEGÚN ASIGNATURA

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. El control de asistencias diarias del grupo curso deberá llevarse por asignatura. Ello obedece a que, para estos efectos, "curso" está constituido por un grupo de alumnos a los cuales se les efectúa reforzamiento educativo en una asignatura determinada.

Así entonces, un alumno puede aparecer registrado en dos o tres controles de asistencias diarias, según la asignatura en la cual se le efectúe refuerzo educativo.

Ejemplos:

- Un alumno de segundo básico que se le haga reforzamiento, necesariamente debe aparecer en el registro de asistencias diarias de refuerzo de matemáticas para ese grado y en registro de asistencias diarias de reforzamiento de castellano para el mismo grado.
- Un alumno de quinto básico puede aparecer en el registro de asistencias diarias por reforzamiento educativo de matemáticas y en el registro de ciencias sociales.
- Un alumno de tercer año medio puede aparecer en el registro de asistencias diarias por reforzamiento en castellano, en el registro de reforzamiento de química y en el de biología.
- 2. Las asistencias, su registro y los demás datos referidos a la matrícula, horas de clases realizadas y totales, deberá efectuarlos el profesor que dicta la asignatura de reforzamiento educativo al "grupo curso".

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LLENADO:

NÚMERO DE RBD

Corresponde a la identificación numérica del establecimiento educacional subvencionado que imparte "Refuerzo Educativo" (Rol Base de Datos y su dígito verificador).



NUMERO O CODIGO DEL GRUPO CURSO Corresponderá al número que el establecimiento le asignará a ese grupo de alumnos que se les imparte reforzamiento educativo en la asignatura. La numeración a proporcionar deberá ser correlativa por establecimiento educacional; esto es, si se imparte reforzamiento a 8 grupos cursos, éstos se numerarán del 01 al 08, sin importar si son de diferentes asignaturas. Dicho número debe permanecer hasta la finalización del curso.

ATURA" NUM	IERO DEL GRUPO CURSO:	
MES Y AÑO:		2005

CODIGO Y NIVEL

Se indicará el nivel de la asignatura impartida al grupo curso que se le controlará asistencia. Estos niveles sólo pueden ser:

1 : Primer ciclo básico2 : Segundo ciclo básico y

3 : Educación Media

"REGISTRO DI	E ASISTENCIAS DIARIAS DI
CODIGO Y NIVEL:	

CODIGO ASIGNATURA: Corresponde al código y la asignatura que se le imparte al "grupo curso" y cuya nomenclatura sólo puede ser la siguiente:

> CASTELLANO 02 **MATEMATICAS**

03 **FISICA** 04 **QUIMICA BIOLOGIA** 05

CIENCIAS NATURALES 06

07 **FILOSOFIA**

12 ASIGNATURAS TECNICAS PROFESIONALES 13 HISTORIA UNIVERSAL Y GEOGRAFIA GENERAL

14 HISTORIA Y GEOGRAFIA DE CHILE 15 EDUCACION CIVICA Y ECONOMIA

16 **INGLES** 21 **FRANCES**

CIENCIAS SOCIALES 23 24 OTROS RAMOS

EL GRUPO CURSO EN REFORZAMIENTO EDUCATIVO, SEGÚN ASK CODIGO Y ASIGNATURA

MES Y AÑO

: Se indicará el mes y año que corresponde al registro de asistencia.



NUMERO MATRICULA: Es el número que le haya asignado al alumno en el "registro general de matrícula". Se recuerda al respecto que, en conformidad a las instrucciones emanadas de la División de Educación General (Instructivo N° 002, de 08.06.2005), las actividades, en general, se realizarán en grupos de no más de 20 alumnos, salvo que el establecimiento haya sido autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para impartir reforzamiento en grupos cursos, según asignatura, por un número superior de alumnos, tratándose de escuelas uni y bidocentes.

Número	Curso	IDENT	IFICACION DE LOS	ALLIMNIOS	Núm.
Matrícula	0	IDEIVI	(Lista alfabética)		de
		DATERNIO			H I
Alumno	Grado	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	Orden
_					01
					02
					03
					04
					05
					06
					07
					08
					09
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20

CURSO O GRADO : Curso al que pertenece el alumno : 1* A, 1* B, 2* A, etc.

Número Matrícula	Curso	IDENT	IFICACION DE LOS (Lista alfabética		Núm. de
Alumna		PATERNO	MATERNO	NOMBRES	Orden
					01
					02
					03
					04
					05
					06
					07
					08
					09
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20

IDENTIFICACION DE : LOS ALUMNOS Se registrarán los datos de: apellido paterno, apellido materno y nombres de cada uno de los alumnos que conforman el "grupo o curso" en reforzamiento según asignatura

Número Matrícula	Curso	IDENTI	IFICACION DE LOS / (Lista alfabética)		Núm. de
Alumno	Grado	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	Orden
					01
					02
					03
					04
					05
					06
					07
		*			08
					09
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20

NUMERO DE ORDEN :

Número, preimpreso en el formulario, que se asigna a cada alumno que integra el "grupo curso" que se le impartirá reforzamiento en la asignatura, según el orden alfabético que le correspondió.

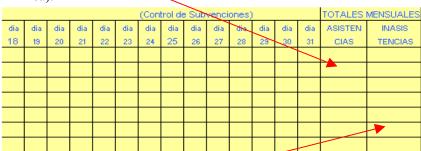
Número	Curso	IDENT	IFICACION DE LOS /	ALUMNOS	Núm.
Matrícula	0		(Lista alfabética))	de
Alumno	Grado	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	Orden
					01
			/		02
					03
					04
					05
					-06
					07
					08
					09
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20

CASILLERO DE DIAS: 1 AL 31

Se registrarán las asistencias e insistencias de los alumnos en cada día que se realicen clases, autorizado:

= ASISTENTE **INASISTENTE**

TOTALES MENSUALES: a) Asistencias: registrar el número total de días de asistencia del mes de cada alumno (Indicación del número de "*" que contiene la línea).



b) Inasistencias: registrar el número total de días de inasistencias del mes de cada alumno (Indicación del número de "X" que contiene la línea).

HORAS REALIZADAS : En la columna correspondiente a cada día que se impartan clases de reforzamiento, se deberá registrar el número de horas de clases realizadas ese día. En el extremo derecho, columna totales, deberá registrarse el total de horas realizadas en el mes.

ASISTENCIAS

Corresponde el total de alumnos asistentes en cada día que se realice clases de reforzamiento en la asignatura. (Suma de las líneas que en el día de clases aparecen con " * "). En el extremo derecho, columna totales, se registrará el número total de asistentes, cuyo valor deberá coincidir con la suma vertical de las asistencias por alumno.

INASISTENCIAS

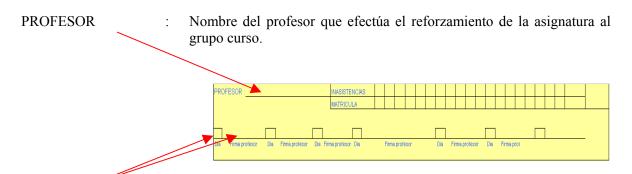
Corresponde el total de alumnos inasistentes en cada día que se realice clases de reforzamiento en la asignatura. (Suma de las líneas que en el día de clases aparecen con "X").

En el extremo derecho, columna totales, se registrará el número total de inasistentes, cuyo valor deberá coincidir con la suma vertical de las asistencias por alumno.

MATRICULA

Corresponde al total de alumnos que comprenden la matricula del curso de reforzamiento en el día de clases. En la columna de totales del mes se registrará la matrícula consignada en el último día de clases.

ALUMNOS	Núm.					"CON	ITROL		ASIS	TENC	IAS	(Con	trol de	e Sub	venci	ones)				TOTALES	MENSUALE
	de	dia	dia	dia		dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	dia	ASISTEN	INASIS
NOMBRES	Orden	1	2	3		7	8	9	10	11	12	 24	25	26	27	28	29	30	31	CIAS	TENCIAS
	01																				
	*																				
	08																				
	09																				
	*																				
	17																				
	18																				
	19																				
	20																				
HRAS.REALIZ	ADAS																				
ASISTENCIAS																					
NASISTENCIA	NS																				
MATRICULA																					
			•		\	_			_	_	_	~								1	



FIRMA DEL PROFESOR : EL DIA (en número) y la FIRMA del profesor, cada vez que se Y DIA DE LA CLASE realicen clases de reforzamiento educativo.

DE LOS DATOS A TRASPASAR AL BOLETIN MENSUAL DE SUBVENCIONES:

De la información señalada en el "registro de asistencias diarias del grupo curso, según asignatura" se obtienen los datos principales para el pago de la subvención pertinente, los cuales deben ser traspasados al boletín óptico de subvenciones que se enviará a proceso de cálculo y pago.

Los datos que se traspasan al boletín mensual de subvenciones por reforzamiento educativo son:

- NUMERO DEL GRUPO CURSO QUE EL ESTABLECIMIENTO ASIGNA AL INICIO.
- CODIGO DEL NIVEL DE LA ENSEÑANZA QUE SE IMPARTE REFORZAMIENTO.
- CODIGO DE LA ASIGNATURA IMPARTIDA A LOS DIFERENTES CURSOS
- MATRICULA DE LA COLUMNA TOTALES MENSUALES
- HORAS AUTORIZADAS DE LA ASIGNATURA, SEGUN CURSO
- HORAS DEL MES EFECTIVAMENTE REALIZADAS
- TOTAL ASISTENCIA DE ALUMNOS A LAS HORAS IMPARTIDAS EN EL MES
- NUMERO DE DIAS EN QUE EFECTIVAMENTE SE HIZO CLASES DE REFORZAMIENTO

B) INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL BOLETIN OPTICO MENSUAL DE REFORZAMIENTO EDUCATIVO AÑO 2005

INSTRUCCIONES GENERALES:

El boletín óptico mensual de subvenciones por reforzamiento educativo, es el documento de entrada de datos que proporciona la información necesaria para procesar y calcular la subvención de reforzamiento educativo, el que deberá ser confeccionado en un solo ejemplar.

En el anverso se especifican datos generales referidos a ubicación del establecimiento educacional en términos de región, provincia y comuna, nombre de él, dirección y teléfono, contemplando en el extremos inferior espacios para las firmas tanto del Sostenedor, como la del Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo.

REGION:	Nombre	PROVINCIA:	Nombre	COMUNA:	Nombre
NOMBRE DEL ESTA			Nombre		
DIRECCION:	Calle /	Camino	Número / Km,	Localidad	Teléfono
			DUCCION		
		de recoger los datos		alcular el monto de la S acuerdo a la asistencia	

En el reverso se encuentra la parte que permitirá el ingreso de la información relevante para el pago de la subvención, la cual será captada por el sistema mediante lectura óptica, razón por la cual los antecedentes es necesario señalarlos de una manera especial. Gran parte de la información de esta parte del boletín óptico deberá ser extraída de los <u>registros de asistencias diarias</u> del código curso en reforzamiento que se lleva <u>por asignatura</u>. En la medida que los datos traspasados al boletín sean correctos, se podrá lograr que el pago sea exacto y oportuno.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS DE LLENADO DEL REVERSO DEL BOLETÍN:

En primera instancia se observa un grupos de recuadros que identifican el mes y año en que se realizaron las clases de reforzamiento, la identificación computacional del establecimiento, la Resolución que autorizó impartir el reforzamiento, el total de horas que se impartieron y el total de asistencia de todos los cursos que se informan en el boletín.

1. MES:

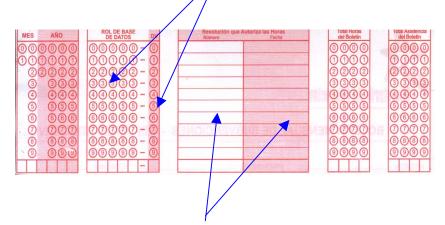
Campo numérico obligatorio de dos posiciones para indicar el mes en que se impartieron las clases de reforzamiento. Oscurezca un círculo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escriba en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos



2. AÑO:

Campo obligatorio de cuatro posiciones para señalar el año del mes en que se impartió reforzamiento. Oscurezca un círculo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escriba en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos 3. ROL BASE DATOS:

Campo numérico obligatorio de cinco posiciones y un digito verificador (DV) de una posición, ninguno de los círculos que componen este campo debe dejarse en blanco. Se debe registrar el número que fue informado por el respectivo Departamento Provincial de Educación. Además, se deberá escribir en los recuadros finales las cifras con números arábigos



4. RESOLUCION QUE AUTORIZA HORAS:

Se deberá indicar en este recuadro el o los números, de la (s) Resolución (es) que autorizaron al establecimiento educacional para impartir reforzamiento educativo, con su respectiva fecha.

5. TOTAL HORAS DEL BOLETIN:

Campo numérico de cuatro posiciones para indicar la sumatoria de todas las horas por curso, informadas en el boletín. Se debe oscurecer un circulo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos. (Este número debe ser coincidente con la sumatoria de los "totales mensuales" de horas realizadas que se encuentran en el "registro de asistencias" de todos los grupos cursos que se incluyen en el boletín de subvenciones ópticos).



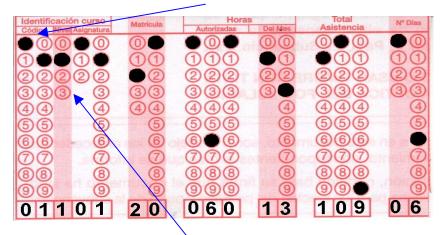
6. TOTAL ASISTENCIA DEL BOLETIN:

Campo numérico, obligatorio, de cuatro posiciones, para indicar la sumatoria de todas las asistencias por curso, informadas en el boletín. Se debe oscurecer un circulo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos. (Este número debe ser coincidente con la sumatoria de los "totales mensuales" de asistencia que se encuentran en el "registro de asistencias" de todos los grupos cursos que se incluyen en el boletín de subvenciones ópticos).

En segunda instancia se observarán en el reverso del boletín un grupo de ocho recuadros similares en los cuales se especificará por cada curso las características e información que permite el cálculo de la subvención. Su forma de llenado por cada grupo de recuadros, según el número de cursos que se informen, es la siguiente:

CODIGO CURSO:

Campo de carácter obligatorio, de dos posiciones, para indicar el número que el establecimiento asignó al "grupo curso" entre todos los que realizará en el contexto de este programa. Debe oscurecerse un circulo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos. Se hace presente que dicho código numérico debe mantenerse desde el inicio hasta el término del curso.

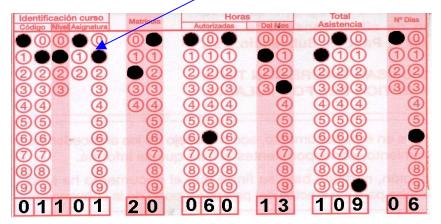


- 8. NIVEL ENSEÑANZA : Campo de carácter obligatorio, de una posición, para codificar el nivel de la asignatura impartida a los diferentes cursos informados en el boletín, cuyos códigos pueden ser:
 - 1 : Para primer ciclo básico (1° a 4° básico)
 - 2: Para segundo ciclo básico (5° a 8° básico)
 - 3 : Para educación Media (1° a 4° Medio)

Se debe oscurecer un circulo de cada una de las posiciones según el número de nivel de la asignatura que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos.

9. CODIGO ASIGNATURA: Campo numérico de carácter obligatorio de dos posiciones para señalar la asignatura que se imparte al grupo curso que se está identificando y cuya nomenclatura sólo puede ser la siguiente:

- 01: para CASTELLANO
- 02: para MATEMATICA
- 03: para FISICA
- 04: para QUIMICA
- 05: para BIOLOGIA 06: para CIENCIAS NATURALES
- 07: para FILOSOFIA
- 12: para ASIGNATURAS TECNICAS PROFESIONALES
- 13 : para HISTORIA UNIVERSAL Y GEOGRAFIA GENERAL
- 14 : para HISTORIA Y GEOGRAFIA DE CHILE
- 15: para EDUCACION CIVICA Y ECONOMIA
- 16: para INGLES
- 21 : para FRANCES
- 23 : para CIENCIAS SOCIALES
- 24: para OTROS RAMOS

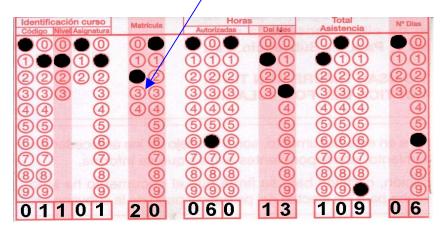


Observaciones:

- a) Es necesario señalar que los tres campos descritos en 7, 8 y 9, constituyen la identificación del grupo curso, por lo tanto su nomenclatura debe mantenerse invariable desde su inicio y hasta su finalización. Si por cualquier motivo se cambia uno de ellos el sistema asume un "grupo curso" diferente y si no lo tiene registrado en la base, enviará un mensaje de error no procesándolo o bien lo adicionará indebidamente al pago de otro grupo curso.
- b) Sin perjuicio de lo anterior es dable indicar también la situación especial que se da cuando estamos frente a un "grupo curso" del 1er Nivel Básico, a los que, de acuerdo a las instrucciones de la División de Educación General, necesariamente debe reforzarseles en castellano y matemáticas. Luego, para los efectos de control de asistencias y boletines de subvenciones deben informarse separadamente como dos "grupos cursos" tomando cada uno de ellos un código o número de curso diferente.

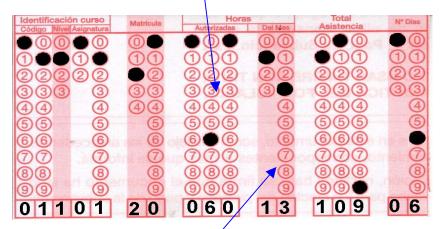
10. MATRICULA:

Campo numérico obligatorio de dos posiciones para indicar, en el grupo curso identificado, el número de alumnos de la asignatura al último día del mes que se está informando. Se debe oscurecer un circulo de cada una de las posiciones según el número y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos.



Se recuerda en este aspecto que, de acuerdo a las instrucciones de la División de Educación (Instructivo N° 002, de 08.06.2005), en general estos grupos cursos son de hasta 20 alumnos, salvo que el establecimiento haya sido autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para impartir reforzamiento en grupos cursos según asignatura por un número superior de alumnos, tratándose de escuelas uni y bidocentes.

11 HORAS AUTORIZADAS: Campo numérico obligatorio de tres posiciones para indicar el número total de horas que se autorizó realizar por el programa de reforzamiento al curso identificado. Debe oscurecerse un círculo de cada una de las posiciones, según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos.



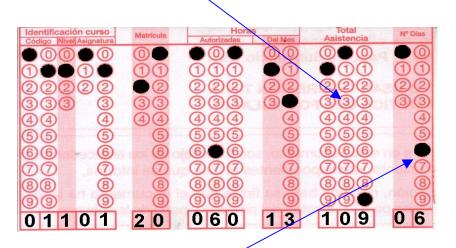
12. HORAS DEL MES:

Campo numérico obligatorio de dos posiciones para señalar el número de horas efectivamente realizadas en el mes que se está informando por el grupo curso identificado. Debe oscurecerse un círculo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales las cifras pertinentes con números arábigos. Este número debe ser coincidente con el "total mensual" de horas realizadas al "grupo curso" identificado que se incluye en el registro de asistencia diaria.

En este aspecto es importante tener en cuenta lo señalado por la División de Educación General del Ministerio, en su Instructivo N° 002, de 08.06.2005, en el sentido que en cada semana exista un mínimo de horas de reforzamiento a realizar al grupo curso de 2 y un máximo de 6. El sistema computarizado enviará un mensaje de error cuando se informe un número inferior o superior al rango antes aludido, según las semanas que contiene el mes que se está informando.

13. TOTAL ASISTENCIA:

Campo numérico obligatorio de tres posiciones para indicar el número de alumnos que asistieron a las horas del mes que se está informando al "grupo curso". Debe oscurecerse un círculo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos. Este número debe ser coincidente con el "total mensual" de asistencias del "grupo curso" identificado que se incluye en el registro de asistencias diarias.



14. NUMERO DIAS:

Campo numérico obligatorio de dos posiciones para el número total de días del mes en que se impartieron clases de reforzamiento en la asignatura, al "grupo curso" que se está informando. Debe oscurecerse un circulo de cada una de las posiciones según el número que corresponda y escribir en los recuadros finales la cifra pertinente con números arábigos.

CONSIDERACIONES FINALES

El formulario de "Registro de asistencias diarias" puede bajarlo a su computador, imprimirlo desde la sección formularios vigentes de esta página, o bien recurrir al Departamento Provincial de Educación de su jurisdicción en donde se le proporcionarán los ejemplares necesarios.

El formulario denominado "Boletín Óptico" necesariamente será entregado por el Departamento Provincial de Educación respectivo.

Ante cualquier duda sobre el llenado tanto del "registro de asistencias diarias" como del boletín óptico, no dude en concurrir al Departamento Provincial de Educación respectivo, en donde se le instruirá sobre la especie.

----0000000-----